

*JU Osnovna škola „21.maj“- Podgorica*

Црна Гора  
ОПШТИНА СТАНОВА ОСНОВНА ШКОЛА "21. МАЈ"

Број 603/24-903

Датум издања, 30.09. 2024. год.

## PLAN INTEGRITETA

*Podgorica, septembar 2024. godine*

**UVOD:**

NAZIV ORGANA VLASTI: **JU Osnovna škola „ 21.maj“**

ADRESA: **V proletherske bb - Drač, Podgorica**

TELEFON: 020/ 657-176

E-MAIL: **skola@os-21maj-pg. edu.me**

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA):

- **Lidija Stanišić, dipl. ekonomista**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

- **02. mart 2016.god**
- **Broj 94**

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA :

- **02. mart 2016.god**
- **Broj 94/1**

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Lidija Stanišić , predsjednik
- Dušan Vukanić , član
- Tatjana Škuletić-Kumbro, član

DATUM POČETKA IZRADE: **01. septembar 2024.godine**

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: **30. septembar 2024.godine**

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: **30. septembar 2024.godine**

## **SADRŽAJ:**

- 1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)**
- 2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA**
- 3. PROGRAM IZRADJE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA**
  - 3.1. Osnivanje radne grupe i prikupljanje inicijalnih informacija o radu škole
  - 3.2. Procjena postojećeg stanja i utvrđivanje inicijalnih faktora rizika
  - 3.3. Plan mjera za podizanje nivoa integriteta
- 4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA**
- 5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA**
- 6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA**

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14), i ovlaštenja iz člana 23 Statuta JU Osnovne škole " 21.maj" iz Podgorice, direktorica škole, donosi

**RJEŠENJE**  
**O IMENOVANJU ODGOVORNOG LICA ZA PRIPREMU I SPROVOĐENJE**  
**PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)**

1) **Lidija Stanišić**, diplomirani ekonomista, raspoređena na radnom mjestu računovodje škole **određuje, se** za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

2) Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.

3) Prava i obaveze imenovanog iz tačke 1 dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 7.03.2016.godine.

**Obrazloženje:**

Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema istog.

**Dostavljeno:**

- imenovanoj
- dosije
- a/a



**DIREKTORICA**  
  
**Zdenka Mišković**

Crna Gora – Glavni grad Podgorica  
JU OŠ „ 21.MAJ“  
Broj: 94/1  
Podgorica , **02. mart 2016.godine**

Na osnovu ovlašćenja iz člana 23 Statua JU Osnovne škole “ 21.MAJ“iz Podgorice, postupajući u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije ("Sl. list Crne Gore", br. 53/14),direktorica škole, donosi

### **RJEŠENJE O FORMIRANJU RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA**

Obrazuje se radna grupa zapripremu i izradu plana integriteta, u sljedećem sastavu:

- 1. Lidija Stanišić , dipl.ekonomista, računovodja škole, predsjednik**
- 2. Dušan Vukanić , prof.engleskog jezika, član**
- 3. Tatjana Škuletić -Kumbro, prof.italijanskog jezika, član**

#### **O b r a z l o ž e n j e :**

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, upozna zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta i dostavi izrađen prijedlog plana integriteta direktoru škole na usvajanje, zaključno sa 30.09.2016 godine.

Radnoj grupi pripada naknada za rad.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Dostavljeno:  
- članovima radne grupe  
- dosije  
- a/a



*Zdenka Mišković*  
DIREKTORICA  
Zdenka Mišković

### 3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: JU OŠ „ 21.MAJ „ PODGORICA

ODGOVORNO LICE: TIJANA LUKOVIĆ direktorica škole

ČLANOVI RADNE GRUPE: Lidija Stanišić, Dušan Vukanić I Tatjana Škuletić -Kumbro

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 02. mart 2016

DATUM POČETKA IZRADE: 01.septembar 2024

#### I. FAZA

##### **OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA**

**DATUM: 1. septembar 2024.godine**

##### 1. PRIPREMNA FAZA

Direktor donosi odluku o formiranju radne grupe i imenovanju menadžera  
Najkasnije do: 01.09.2024

2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta (Radna grupa)  
Najkasnije do: 25.09.2024.g

3. Direktor i radna grupa upoznaje zaposlene sa potrebom donošenja plana integriteta Najkasnije do:  
25.09.2024.g

#### II. FAZA

##### **UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA**

**DATUM: 25.09.2024.g**

##### **PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA**

1. Intervjui sa zaposlenima

2. Popunjavanje anonimnog upitnika putem interneta (Radna grupa)

3. Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

### III. FAZA

#### **PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA**

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta - direktor)
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa)
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 30. septembra 2024.godine

#### **3.1. PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA**

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad Škole i to:

**1. Zakoni, Pravilnici, Uredbe, Odluke :** Odluka o osnivanju škole (Sl.list RCG br71/02) ;Odluka o registraciji škole ; Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju sa izmjenama i dopunama ; Zakon o osnovnom vaspitanju i obrazovanju – sa izmjenama i dopunama ; Zakon o obrazovanju i vaspitanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama sa izmjenama i dopunama; Pravilnik o načinu i postupku polaganja stručnog ispita nastavnika; Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinu i postupku polaganja stručnog ispita nastavnika; Pravilnik o načinu i postupku provjere znanja učenika na kraju obrazovnog ciklusa; Pravilnik o o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važećih obrazovnih programa; Pravilnim o vrstama ocjena i načinu ocjenjivanja učenika u osnovnim školama; Pravilnik o načinu i postupku polaganja popravnih odnosno razrednih ispita u osnovnoj školi; Pravilnik o načinu i postupku dodjeljivanja pohvala , nagrada i vaspitnim mjerama za učenike osnovnih škola; Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja jedinstvene pedagoške evidencije; Pravilnik o pripravničkom stažu nastavnika; Pravilnik o načinu sprovođenja probnog rada nastavnika; Pravilnik o programu i organizaciji stručnog usavršavanja nastavnika ; Zakon o nacionalnom okviru kvalifikacija; Pravilnik o vrstama, uslovima, načinu i postupku predlaganja i dodjeljivanja zvanja nastavnicima; Zakon o stručnom osposobljavanju lica sa stečenim visokim obrazovanjem; Zakon o radu; Opšti kolektivni ugovor; Posebni kolektivni ugovor za oblast prosvjete; Deklaraciju o ljudskim pravima; Konvencija o pravima djeteta.

**2. Interna akta škole:** Statut Škole; Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ; Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; Poslovnik o radu Školskog odbora ; Poslovnik o radu Nastavničkog vijeća; Pravilnik o kućnom redu škole; Pravilnik o načinu i postupku dodjeljivanja pohvala i nagrada zaposlenih; Etički kodeks sa kodeksom ponašanja u školi; Rješenja o izboru direktora; Poslovnik o radu učeničkog parlamenta;

## PREGLED ORGANIZACIONE STRUKTURE ŠKOLE

1. Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis organizacione strukture - organogram:

Radno mjesto	Broj izvršioca
Direktor/ ca	1
Pomoćnik/ca	1
Bibliotekar/ka	1
Pedagog/ica	1
Psiholog	1
Logoped/ica	1
Sekretar/ka	1
Računovođa	1
Nastavnika/ca	51
Vaspitač/ica	4
Tehničko osoblje	10
Asistenti u nastavi	9
Medijator u socijalnoj inkluziji	1
<b>UKUPNO</b>	<b>83</b>

2. U školi se od 15. januara 2024.godine stručno osposobljava jedna korisnica .

3. **Kratkoročne i dugoročne strategije razvoja škole** : Akcioni planovi kao dio strategija

4. **Godišnji planovi rada** : Godišnji plan rada škole za školsku 2024/2025.godinu ;

5. **Organizaciona podloga** : Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ; Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

### PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Radna grupa je u dijelu organizacije je izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta škole po obrazovnoj i stručnoj strukturi i utvrdila statistički izvještaj sa sljedećim podacima:

- Pregled stručne spreme – kvalifikacija zaposlenih  
VSS - VI - stepen 6 ( šest ) zaposlenih ;  
VSS - VII -1 stepen 45 ( četrdeset pet ) zaposlenih ;  
VSS - VII-2 stepen 13 ( trinaest ) zaposlenih;  
VSS- VIII-stepen ( jedan ) zaposleni  
SSS- IV stepen 11 ( jedanaest ) zaposlenih  
NK - II stepen 7 ( sedam ) zaposlena

### 3.2. FAZA II – PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

U drugom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja Plana integriteta radna grupa je izvršila analizu i procjenu postojećeg stanja i utvrđeni su faktori rizika za nastanak neprofesionalnog i neetičkog ponašanja kroz intervju sa zaposlenim i analizu postojećih inspekcijskih zapisnika.

Analizom organizacione strukture a koristeći rezultate intervju a , potvrđeno je da postoje određene mjere bezbjednosti koje se primjenjuju:

- svaki završeni radni zadatak se verifikuje od strane neposredno nadređenog- direktora škole;
- radni zadaci se dodjeljuju prema stručnim kvalifikacijama u zavisnosti od radnog mjesta;
- zastupljena saradnja među zaposlenima je na visokom nivou;

- uprava škole zajedno sa stručnim saradnicima i administrativnom i računovodstvenom službom održavaju svakodnevno sastanke u cilju poboljšanja saradnje .

#### 4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA

##### LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća(1-10) x posljedica(1-10)” koja je prikazana na slici ispod.

<b>POSLEDICA</b>	<b>ozbiljna</b>	10								
		9								
		8								
	<b>umjerena</b>	7								
		6								
		5								
		4								
	<b>mala</b>	3								
		2								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Intenzitet rizika</b> (posljedica x vjerovatnoća)	<b>niska</b>			<b>srednja</b>			<b>visoka</b>			
	<b>VJEROVATNOĆA</b>									

##### Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visok intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /NRizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

## Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

## Status rizika od prethodne provjere

- ↔ Bez promjena
- ↑ Povećan rizik
- ↓ Smanjen rizik

## Datum provjere:

Provjeru izvršila: radna grupa

\*Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	16-48	49-100

\*\*Legenda:

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↓

# Plan integriteta

JU OŠ „21. maj“ Podgorica

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA			REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA			
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici(rezidualni)	Vj cr.	Po sli edl ce	Pr oci en a	Predložene mjere za smanjenje/oklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovodjenje i upravljanje	direktor	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Pravilnici i uputstva Interne i eksterne kontrole Interni akta institucije	Donošenje odluka koje nijesu u skladu sa razvojnim i godišnjim planom rada škole; Uпотреba širokih diskrecionih ovlašćenja; Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom zaposlenih				Učestvovati u primjeni i sprovođenju procedura odlučivanja, donošenja opštih i pojedinačnih akata, sprovođenje nadzornih i kontrolnih mehanizama.	sekretar	kontinuirano	↔	
								Redovno izvještavanje o sprovedenim mjerama.	sekretar	kontinuirano		
								Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada i razvoja škole;	sekretar	kontinuirano		
1.2 Rukovodjenje i upravljanje	školski odbor	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	izvještaji relevantnih subjekata Zakon o sprječavanju korupcije Interni akta institucije	Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategije i planovi); Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove	1	5	5	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama;	nastavnik	kontinuirano	↓	
								Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaji o	nastavnik	kontinuirano		

1.2 Rukovodjenje i upravljanje	školski odbor	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	izvještaji relevantnih subjekata	vrijednosti: Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama.	1 5 5	primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu	↓
1.3 Rukovodjenje i upravljanje	direktor	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Podjela radnih zadataka	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja i institucije, programa i planova rada	3 5 15	Izvještavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za uapredjenje i poboljšanje rada ustanove, planu razvoja ustanove.	↔
1.4 Rukovodjenje i upravljanje	menadžer integriteta	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta zaposlenih	Zakon o sprječavanju korupcije	Neinformisanost zaposlenih i javnosti o realizovanim mjerama vezanim za integritet institucije	4 5 20	<p>Objavlivanje Plana integriteta i izvještaja o realizaciji istog na mjestima lako dostupnim radnicima i javnosti (oglasnoj tabli, internet sajtu institucije)</p> <p>direktor menadžer integriteta</p> <p>Do 15 aprila tekuće godine</p> <p>Objavlivanje i dostavljanje Izvještaja o sprovođenju plana integriteta za prethodnu godinu i dostavljen Agenciji za sprječavanje korupcije putem web aplikacije i u štampaosj formi</p> <p>direktor menadžer integriteta</p> <p>Svake druge godine</p>	↔

1.4	Rukovođenje i upravljanje	menadžer integriteta	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta zaposlenih	Zakon o sprječavanju korupcije	Neinformisanost zaposlenih i javnosti o realizovanim mjerama vezanim za integritet institucije	4	5	20		↔		
2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nezakoniti proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Zakoni i podzakonska akta Pravilnici i uputstva Interne i eksternne kontrole interni akti škole	Zapošljavanje bez javnog oglašavanja, suprotno Zakonu o radu i Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; Zloupotreba službene dužnosti, zabrana primanja poklona;	3	4	12	Kontrola procesa zapošljavanja	sekretar	kontinuirano	↔
2.2	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Sukob interesa	Interne i eksternne kontrole	Sukob interesa u obavljanju poslova i zabrana primanja poklona suprotno odredbama zakona	1	5	5	Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi zaposleni upoznati o obavezama prijavlivanja svih poklona	nastavnik	kontinuirano	↓
2.3	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ICT koordinador	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Gubitak i smanjenje povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanosti javnosti o radu institucije	2	4	8	Praktično objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost podataka koji su označeni stepenom tajnosti u skladu sa zakonom;	direktor	kontinuirano	↔
					Omnogućiti dostupnost relevantnih dokumenata na web stranici škole i na facebook-u, na oglasnoj tabli i sl.	direktor	kontinuirano					

2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor ICT Koordinator	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Gubitak i smanjenje povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanosti javnosti o radu institucije	2 4 8	↔
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje službenog lica kod okrivljanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Obuke i seminari Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Nedovoljno razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije. Nije određeno lice za prijem i postupanje po prijavi. Neadekvatno postupanje po prijavi zviždača. Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.	2 4 8	↔
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o finansiranju političkih subjektata i izbornih kampanja	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja u toku izborne kampanje a u skladu sa Zakonom o finansiranju političkih subjektata i izbornih kampanja	4 6 24	↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔
						↔

2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja u toku izborne kampanje a u skladu sa Zakonom o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	4 6 24	zapošljavanju, i dr.)	↔
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih	Pojачан strucni nadzor Pokretanje disciplinskih postupaka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenih	Zaposleni nijesu upoznati sa propisima. Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih.	5 5 25	Edukacija službenika o etičkom i profesionalnom poslovanju.  Pokretanje disciplinskih postupaka zbog nesavjesnog i neprofesionalnog ponašanja zaposlenih.	↔
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Zlostavljanje i drugi oblici neprihvatljivog ponašanja u odnosima između zaposlenih ili od strane trećih lica	Zakon o zabrani diskriminacije Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom	Diskriminacija, zlostavljanje i drugi psihosocijalni rizici u radnom okruženju Nedadekvatni uslovi za otklanjanje psihosocijalnih rizika u skladu sa zakonima i standardima bezbjednosti i zdravlja na radnom mjestu	3 7 21	Obezbjediti napis na Brajjevom pismu i u lako razumljivim formatima, u skladu sa Zakonom o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom	↔
2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Narušavanje integriteta zaposlenih Narušavanje integriteta stanaka	Zakon o rodnoj ravnopravnosti	Neobezbjeđivanje rodne ravnopravnosti, u skladu sa međunarodnim aktima i opšte prihvaćenim pravilima međunarodnog prava, diskriminacija po osnovu pola i nedostatak jednakih mogućnosti za učešće svih rodnih identiteta u ostvarivanju svojih prava pred institucijom	4 6 24	Koristiti rodno osjetljivi jezik u aktima kojima se odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih i drugim javnim ispravama i evidencijama, odnosno sve nazive radnih mjesta, zanimanja, zvanja i funkcija izražavati u priradnom rodu lica na koje se ovi akti odnose, u skladu sa Zakonom o rodnoj ravnopravnosti	↔

31.12.2025.

2.8 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Narušavanje integriteta zaposlenih Narušavanje integriteta stana	Zakon o rodnoj ravnopravnosti	Neobjektivno rodne ravnopravnosti, u skladu sa međunarodnim aktima i opšte prihvaćenim pravilima međunarodnog prava, diskriminacija po osnovu pola i nedostatak jednakih mogućnosti za učesće svih rodni identiteta u ostvarivanju svojih prava pred institucijom	4 6 24	Podsticati i obezbijediti edukaciju zaposlenih o postizanju rodne ravnopravnosti, odnosno ostvarivanju prava po osnovu rodne ravnopravnosti	direktor pomoćnik direktora kontinuirano ↔
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	školski odbor direktor računovoda	Sukob interesa	Interne i eksternne kontrole Zakon o javnim nabavkama Zakoni i podzakonska akta	Netransparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima; Neblagovremeno finansijsko izvještavanje	2 2 4	Jačanje transparentnosti rada  Pohadati relevantne obuke i seminarne na temu planiranja budžeta  Kontrola poštovanja odredbi koje se odnose na obavezu podnošenja izvještaja o imovini i prihodima.	direktor računovoda kontinuirano ↔
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoracenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Plan javnih nabavki Zaključeni ugovori o javnim nabavkama	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci; Planiranje i sprovođenje javnih nabavki;	1 5 5	Praćenje sprovođenja postupka javnih nabavki	sekretar kontinuirano ↓
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor računovoda službenik za javne nabavke	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Inspekcijaska kontrola Edukacija	Mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje-klijentelizam, nepotizam, kromizam ili sukob interesa	1 5 5	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama.  Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija, službenika za javne	sekretar kontinuirano ↔



5.1	Zakup školskog prostora	školski odbor direktor	Sukob interesa Prekoracnje i zloupotreba službenih nadležnosti	odluke školskog odbora saglasnost ministarstva	Neadekvatna transparentnost prilikom zakupa školske imovine i evidencija prihoda ostvarenih po tom osnovu.	5	5	25			↔	
6.1	Slobodan pristup informacijama	direktor sekretar službenik za javne nabavke	Narušavanje principa transparentnosti	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Neobjavlivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane;	2	3	6	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama	ICT Koordinator	kontinuirano	↔
7.1	Odnosi sa javnošću	direktor	Narušavanje principa transparentnosti Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interne procedure Internet stranica institucije	Nedovoljna informisanost javnosti o radu institucije	3	4	12	Redovno informisati javnost o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija	direktor	Kontinuirano	↔
8.1	Vannastavne aktivnosti	direktor svi zaposleni	Sukob interesa	Interna kontrola	Zloupotreba i neracionalno trošenje novčanih sredstava namjenjenih za organizovanje jednodnevnih izleta i drugih vannastavnih aktivnosti	3	3	9	Detaljno isplanirati vannastavne aktivnosti	direktor	Kontinuirano	↔
					Omogućiti roditeljima učenika uvid u način organizacije putovanja, plan putovanja i trošenje novčanih sredstava				direktor	U periodu organizacije putovanja		

*A. Stanić*



*Stanić Stana*

## 6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Crna Gora- Glavni grad Podgorica  
JU OŠ „21.MAJ”  
Broj: 603/24-903  
Podgorica, 30.09.2024.godine

Na osnovu člana 71 stav 1 Zakona o sprječavanju korupcije (“Sl. list CG” br. 53/14) i člana 82 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju (“Sl. list CG br. 04/08, 21/09, 45/10, 40/11, 36/13, 39/13 i 44/13), direktor JU Osnovne škole „21.MAJ” u Podgorici donosi

### O D L U K U o usvajanju i stupanju na snagu Plana integriteta

- 1) Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU OŠ „21.MAJ” iz Podgorice“ .
- 2) Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese pisani izvještaj o realizaciji mjera iz plana integriteta.
- 3) Zadužuju se svi zaposleni u organu vlasti da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

### O b r z l o ž e n j e

Zakonom o sprječavanju korupcije („Sl. List CG“ br. 53/14 uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti do 31 marta, u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta koja donosi Agencija za sprječavanje korupcije.

Savjet Agencije za sprječavanje korupcije donio je 25.12.2015. godine Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta („Sl. list CG“ br.78/15 od 31.12.2015.g.)

Rješenjem direktora JU O Š „ 21.MAJ“ br. 160 od 7.marta 2016.g.formirana je radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta, koja kontinuirano radila i dostavila na odobravanje i usvajanje prijedlog Plana integriteta JU O Š „21.MAJ “, **KOJI JE U CJELOSTI PRIHVAĆEN.**

Na osnovu izloženog rješeno je kao u izreci ove odluke.



*Tijana Luković*  
Direktorica škole  
**Tijana Luković**